Rapport Hebdomadaire – Semaine de Travail

👤 Nom : [Votre nom]

📅 Semaine du : [Date de début] au [Date de fin]

📂 Projet : Application de gestion des documents

# Travail réalisé cette semaine :

* 1. Analyse du cahier des charges :  
  - Lecture du document fonctionnel.  
  - Compréhension des besoins (utilisateurs, documents, IA...).
* 2. Création du diagramme de classes :  
  - Entités créées : Document, User, Comment, Evaluation.  
  - Relations modélisées entre les entités.
* 3. Découpage du projet en groupes de tâches :  
  - Répartition par modules (documents, utilisateurs...).  
  - Attribution des responsabilités.
* 4. Réalisation des maquettes (interfaces utilisateur) :  
  - Création des interfaces principales (ajout, liste, détails...)  
  - Partage des maquettes.
* 5. Répartition des tâches entre les membres de l’équipe :  
  - Chaque membre a reçu une tâche spécifique (backend, frontend...).  
  - Tableau de suivi établi.
* 6. Démarrage du développement backend :  
  - Implémentation de la user story 'Ajout d’un document'.  
  - Création de l’entité Document, repository, service, controller.  
  - Test avec Postman.  
  - Stockage local des fichiers.

# Conclusion

Cette semaine a été dédiée à la conception, à la structuration, et au lancement du développement du backend. L’équipe avance progressivement vers une première version fonctionnelle de l’application.